



COLÉGIO  
**MONFORTE**  
OBJETIVO

# Normas para Trabalho de Pesquisa (ABNT)

# Sumário

## NORMAS PARA TRABALHO DE PESQUISA (ABNT)

1. PADRÕES PARA TODO DOCUMENTO .....	3
2. ESTRUTURA DE UM TRABALHO ESCOLAR .....	3
3. OBSERVAÇÕES GERAIS .....	3
4. CAPA .....	4
5. SUMÁRIO .....	4
6. DESENVOLVIMENTO .....	5
7. CONCLUSÃO .....	5
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	6

## 1. PADRÕES PARA TODO DOCUMENTO

- Papel A4 impresso.
- Folha de almaço (quando for solicitado).

## 2. ESTRUTURA DE UM TRABALHO ESCOLAR

1. **Elementos pré-textuais:** capa e sumário \*.
2. **Elementos textuais:** introdução \*, desenvolvimento e conclusão \*.
3. **Elementos pós-textuais:** referências e anexos \*.

Em quase todos os trabalhos, deve-se seguir a seguinte ordem, respectivamente: capa, desenvolvimento, conclusão e referências.

\* **Para trabalhos mais extensos ou quando for solicitado.**

## 3. OBSERVAÇÕES GERAIS

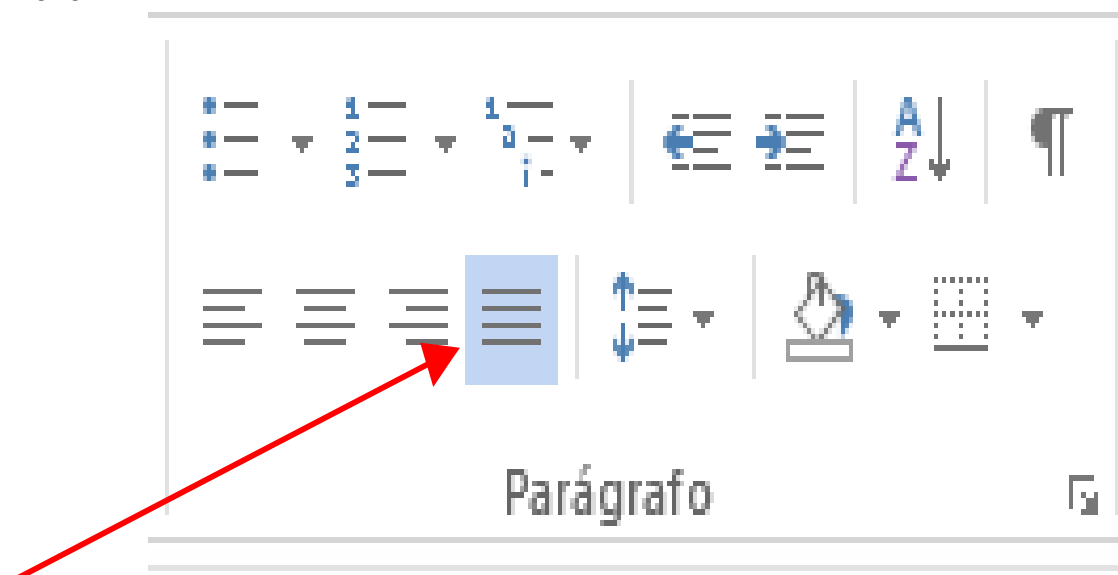
- Todo trabalho deve estar com a mesma fonte: Arial ou Times New Roman.
- As informações contidas na capa devem estar centralizadas e em negrito. O tamanho da fonte do título do trabalho deve estar em 16 e as outras informações em 14.
- O corpo do documento, a partir do desenvolvimento, deve ser formatado com o tamanho da fonte em 12.
- Todos os títulos (capítulos) devem estar em caixa alta (letra maiúscula), numerados e em negrito.

Exemplo: **1. REGIÃO OESTE**

Todo o conteúdo do desenvolvimento precisa ter formatação com o alinhamento justificado.

O alinhamento justificado alinha o texto junto à margem da esquerda e direita ao mesmo tempo. Para isso, o Word aumenta o espaçamento entre palavras.

Para que o alinhamento justificado seja habilitado, é necessário que o texto seja selecionado primeiro.

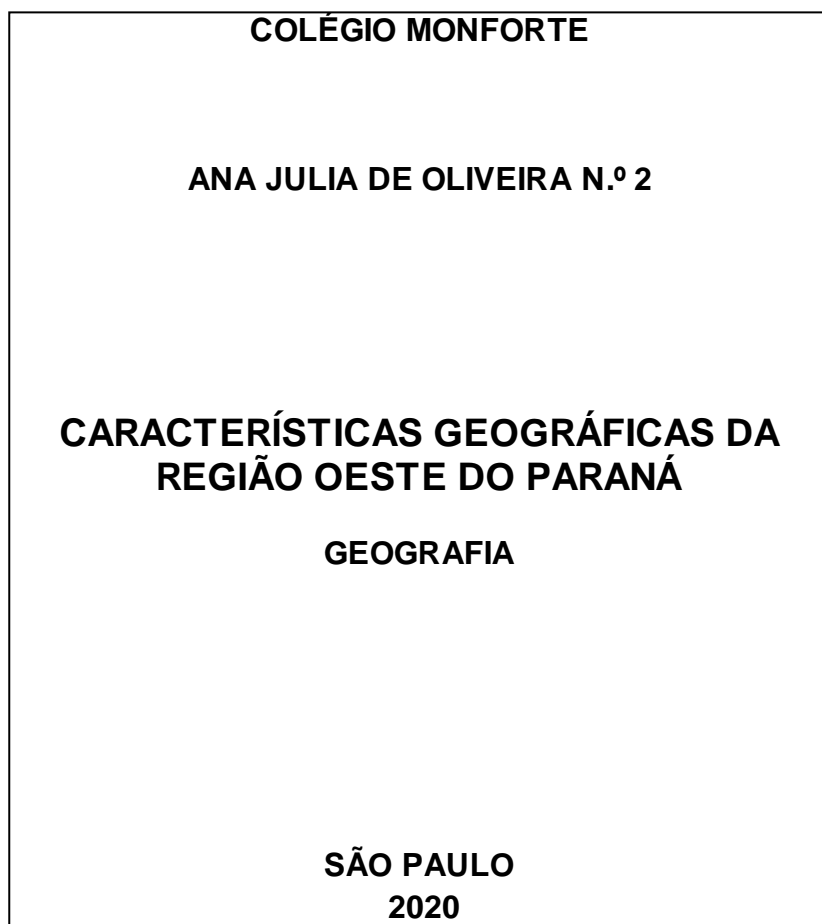


## 4. CAPA

A capa contém os seguintes elementos:

- **Na parte superior da página:** nome da instituição, nome completo do aluno e número da chamada, respectivamente.
- **No centro da página:** título do trabalho e disciplina, respectivamente.
- **Na parte inferior da página:** cidade e ano de confecção do trabalho, respectivamente.

Exemplo:



## 5. SUMÁRIO

Apresenta a enumeração das seções (capítulos) e divisões presentes no trabalho, na mesma ordem e grafia que aparecem e com as respectivas indicações de páginas.

- A fonte deve estar em caixa alta (letra maiúscula).
- Entre o título e a numeração da página, usa-se uma linha pontilhada.
- O título "**SUMÁRIO**" deve estar centralizado e caixa alta.
- Pula-se 3 linhas em branco depois do título "**SUMÁRIO**".
- O título "**SUMÁRIO**" não precisa ter sua paginação informada. Inicia-se a paginação pela introdução.
- Havendo necessidade, poderão ser utilizadas subseções dentro do texto até a seção terciária (1.1; 1.2; 1.2.1; etc).

**Observação:** a realização desse item só deve ser feita se o professor responsável pelo trabalho solicitá-lo.

## SUMÁRIO

(3 LINHAS EM BRANCO DEPOIS DO TÍTULO)

1	INTRODUÇÃO .....	03
1.1	TÍTULO .....	04
1.2	TÍTULO .....	05
1.3.1	TÍTULO .....	06
2	TÍTULO .....	07
3	TÍTULO .....	08
3.1	TÍTULO .....	09
3.2	TÍTULO .....	10
4	TÍTULO .....	11
5	TÍTULO .....	12
6	TÍTULO .....	13
6.1	TÍTULO .....	14
6.2	TÍTULO .....	15
7	CONCLUSÃO .....	16
8	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	17

## 6. DESENVOLVIMENTO

É a parte mais importante do trabalho. Desenvolve-se um texto claro e objetivo, explicando o assunto abordado, dando exemplos, citando trechos de livros ou *sites* (sempre entre aspas e com citação bibliográfica), levantando hipóteses etc.

Também chamado “corpo do trabalho”, visa comunicar os resultados da pesquisa. Deve-se iniciar pelos títulos mais importantes do plano e subdividir cada um segundo o material disponível, em itens e subitens, adotando uma numeração progressiva até o final do trabalho. Esta divisão servirá de base para a realização do sumário.

**Observação:** seguir as instruções do professor responsável pelo trabalho para realizar esse item.

## 7. CONCLUSÃO

O estudo deve incluir a conclusão, isto é, uma recapitulação sintética dos resultados da pesquisa revelando o significado das observações feitas. A conclusão deve basear-se em dados comprovados, ressaltando-se o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. É possível subdividi-la em um item denominado “Considerações finais e sugestões”, para indicar possíveis futuros desdobramentos da pesquisa e sugestões de novas pesquisas sobre o fenômeno em estudo.

- O título “**CONCLUSÃO**” deve estar centralizado e caixa alta.
- O texto é justificado, contendo abertura de parágrafo.

**Observação:** a realização desse item só deve ser feita se o professor responsável pelo trabalho solicitá-lo.

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Apresenta-se em folha distinta, com título centralizado, sem indicação numérica, sendo um elemento obrigatório. Deve-se relacionar as referências (conjunto de dados sobre um documento que permite identificá-lo individualmente) de todas as obras utilizadas na elaboração do trabalho. A lista deve ser ordenada alfabeticamente. As referências devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

### UM AUTOR

**Exemplo:** SCHÜTZ, Edgar. **Reengenharia mental: reeducação de hábitos e programação de metas.** Florianópolis: Insular, 1997. 104 p.

### DOIS AUTORES

**Exemplo:** SÓDERSTEN, Bo; GEOFREY, Reed. **International economics.** 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

### Autor Desconhecido

- *Nota: Em caso de autoria desconhecida a entrada é feita pelo título. o termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.*

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e. **Gerência da vida: reflexões filosóficas.** 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990. 247. p. 212-213.

### Artigo de Revista

**Como citar:** AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista,** (abreviado ou não) Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

**Exemplo:** ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional,** São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

### Retirado da Internet

**Como citar:** AUTOR. **Título.** Informações complementares ( Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc...). Disponível em: <www>. Acesso em: data.

**Exemplo:** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em: 19 maio 1999

